



গাজীপুর উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
গাজীপুর।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন (Vision) ও মিশন (Mission):

ভিশন (Vision): গাজীপুর উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের এর আওতাধীন এলাকায় পরিকল্পিত ও টেকসই নগরায়ন এবং বাসযোগ্য আবাসন নিশ্চিতকরণ।

মিশন (Mission): অনুমোদিত মহাপরিকল্পনা এবং বিদ্যমান আইন ও বিধি-বিধানের আলোকে টেকসই উন্নয়ন কার্যক্রম পরিচালনা, সুষ্ঠু উন্নয়ন ব্যবস্থাপনা ও সুশাসন নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে গাজীপুর মহানগরীর সকলের জন্য নিরাপদ ও সাশ্রয়ী আবাসন নিশ্চিতকরণ এবং বর্তমান ও ভবিষ্যৎ প্রজন্মের জন্য বাসযোগ্য, দুর্যোগ সহনশীল নগরী বিনির্মাণ।

উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ শাখাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৩।	ইমারত নির্মাণ অনুমোদন পত্র	ভূমি ব্যবহারের ছাড়পত্র..... পর অনুমোদনক্রমে ভবন নির্মাণের নকশা অনুমোদন।	১। নির্ধারিত ফর্মে আবেদন। ২। ভূমি ব্যবহারের ছাড়পত্র। ৩। ভূমির মালিকানা সম্পর্কীয় সকল কাগজপত্র। ৪। জাতীয় পরিচয়পত্র ও সাম্প্রতি তোলা এক কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি। ৫। ভবনের নকশা-প্লানের কাগজপত্র।	গাজীপুর উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত নীতিমালা অনুযায়ী। (ভূমি ও..... ও আয়কর অনূর্ধ্বটাকা থেকেটাকা)	৪৫ দিন	১। জান্নাতুন নাঈমা অথরাইজড অফিসার মোবাইল: ০১৬৭৭-০১৭৮৩৮ ই-মেইল: ২। জোঁটন দেবনাথ অথরাইজড অফিসার মোবাইল: ০১৭১২-১৮১৪৩৫ ই-মেইল:

২।	বিশেষ প্রকল্প ছাড়পত্র			টাকা ১০,০০০	৪৫ দিন	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান সচিব মোবাইল: ০১৭১৬-০২৫৬৭৮ ই-মেইল: msp.khu@gmail.com
৪।	বসবাস বা ব্যবহার সনদপত্র (Occupancy certificat)	নির্ধারিত ফর্মে আবেদন এবং অনুমোদিত নকশা অনুযায়ী কাজ সম্পাদনের ন্যায় ভাব ব্যবহারের নিমিত্ত	ক) অনুমোদিত। খ) ওয়ার্কিং ডিজাইন। গ) নির্মাণ	১০,০০০/-	১৫ দিন	১। জান্নাতুন নাঈমা অথরাইজড অফিসার মোবাইল: ০১৬৭৭-০১৭৮৩৮ ই-মেইল: ২। জোঁটন দেবনাথ অথরাইজড অফিসার মোবাইল: ০১৭১২-১৮১৪৩৫ ই-মেইল:

বিঃদ্রঃ ক) গুরুত্বপূর্ণ ও প্রধান প্রধান সেবা সম্পর্কে সুস্পষ্ট বিবরণ দেয়া হয়েছে।

খ) সকলকর্তৃপক্ষের নামে অগ্রণী ব্যাংক, (গাজীপুর শাখা) এবং জনতা ব্যাংক গাজীপুর চৌরাস্তা শাখায় জমা দিতে হবে।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	ভূমি ব্যবহার ছাড়পত্র	নির্ধারিত ফর্মে আবেদনক্রমে ভূমি ব্যবহারের অনুমতি প্রদান।	প্রস্তাবিত জমি সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় দলিল পত্রাদি, আমমোক্তারনামা সার্টিফাইড কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), আরএস নামজারী পর্চা, হালনাগাদ খাজনার রশিদ, নামজারী ও জমাভাগের প্রস্তাবপত্র, ডিসিআর পরিত্যক্ত জমির ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ের অনুমতি পত্র/বরাদ্দ পত্র, মহানগর জরিপ পর্চা এর স্ক্যানকৃত মূলকপি, আবেদনকারীর স্বাক্ষরিত ০৩ (তিন) কপি আংশিক মৌজা ম্যাপ (সিএস, আরএস, এমএস মৌজা ম্যাপে এ্যমোনিয়া প্রিন্টিং) ১৫ সে.মি X ২০ সে.মি দাখিল করতে হবে, নির্ধারিত ফি জমার মূল রশিদ।	গাজীপুর উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত নীতিমালা অনুযায়ী।	৩০ (ত্রিশ) দিন	১। মোঃ কামরুল হাসান সোহাগ নগর পরিকল্পনাবিদ (চ:দা)

নগর পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন শাখা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	বেসরকারী আবাসিক প্রকল্প নিবন্ধন/নিবন্ধন নবায়ন	সরাসরি	আবেদনপত্র, হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, টি. আই. এন. নম্বর, সর্বশেষ অর্থ বছরের আয়কর রিটার্ন সনদ, মূল্য সংযোজন কর (VAT) রেজিস্ট্রেশন নম্বর, মেমোরেন্ডাম অব আন্ডারস্ট্যান্ডিং এবং আটিকালস অব এসোসিয়েশন সহ সার্টিফিকেট অব ইনকরপোরেশন এবং রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট, কারিগরী জনবল, কারিগরী যন্ত্রপাতি, কারিগরী যোগ্যতার বিবরণ ও প্রমাণপত্র, অভিজ্ঞতার বিবরণ (যদি থাকে)-ভূমি উন্নয়ন কাজ / প্রকল্প বাস্তবায়ন-আবাসিক প্রকল্প বাস্তবায়ন- অন্যান্য সমতুল্য প্রকল্প বাস্তবায়ন, নিবন্ধিত নগর পরিকল্পনাবিদের সম্মতিপত্র ও সনদপত্র, নিবন্ধিত প্রকৌশলীর সম্মতিপত্র ও সনদপত্র, নিবন্ধিত স্থপতির সম্মতিপত্র ও সনদপত্র, রিহ্যাব, বিএলডিএ বা ভূমি উন্নয়ন বিষয়ে অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সদস্য নং ও সনদপত্রের সত্যায়িত কপি (যদি থাকে), কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ছকে অঞ্জীকারনামা, আবেদনপত্র ক্রয়ের ব্যাংক রশিদ নম্বর ও তারিখ (রশিদ সংযুক্ত করতে হবে), অন্যান্য-ব্যাংক সলভেন্সী সার্টিফিকেট, সর্বশেষ নিবন্ধনের চিঠির কপি (নিবন্ধন নবায়নের ক্ষেত্রে, সকল কাগজপত্রের সত্যায়িত কপি জমা প্রদান করতে হবে।	নিবন্ধনঃ নিবন্ধন আবেদন ফরম- ১০০০০/- (দশ হাজার) টাকা এবং ১৫% ভ্যাট মাত্র। নির্ধারিত ব্যাংকে জমা প্রদান করে নির্ধারিত ফরম পূরণ করে আবেদন দাখিল করতে হবে। নিবন্ধন ফি- ৫০০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকা এবং ১৫% ভ্যাট মাত্র। নির্ধারিত ব্যাংকে জমা প্রদান করে ব্যাংক রশিদ নগর পরিকল্পনা শাখায় জমা দিতে হবে। নিবন্ধন নবায়নঃ নিবন্ধন নবায়ন আবেদন ফরম- হাজার) এবং ১৫% ভ্যাট মাত্র। নির্ধারিত ব্যাংকে জমা প্রদান করে নির্ধারিত ফরম পূরণ করে আবেদন দাখিল করতে হবে। নিবন্ধন নবায়ন ফি- ২৫০০০/- (পচিশ হাজার) টাকা এবং ১৫% ভ্যাট মাত্র। নির্ধারিত ব্যাংকে জমা প্রদান করে ব্যাংক রশিদ নগর পরিকল্পনা শাখায় জমা দিতে হবে।	৩০ (ত্রিশ) দিন	১। মোঃ মুমিতুর রহমান সদস্য (পরিকল্পনা) ২। মোঃ কামরুল হাসান সোহাগ নগর পরিকল্পনাবিদ (চ:দা)
২।	বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পের পরামর্শকরণ	সরাসরি	বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পের পরামর্শকরণ এর উল্লেখিত চেকলিস্ট অনুযায়ী সকল ম্যাপ ও প্রতিবেদন।	প্রযোজ্য নয়		১। মোঃ মুমিতুর রহমান সদস্য (পরিকল্পনা) ২। মোঃ কামরুল হাসান সোহাগ নগর পরিকল্পনাবিদ (চ:দা)
৩।	বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পের লে-আউট অনুমোদন/সংশোধন	সরাসরি	বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পের পরামর্শকরণ এর উল্লেখিত চেকলিস্ট অনুযায়ী সকল ম্যাপ, প্রতিবেদন এবং মালিকানা সংক্রান্ত সকল কাগজপত্রাদি ও অন্যান্য দপ্তরের অনাপত্তিপত্র।	লে-আউট সংশোধন ফি প্রতি একর ১০,০০০/= টাকা।		১। মোঃ মুমিতুর রহমান সদস্য (পরিকল্পনা) ২। মোঃ কামরুল হাসান সোহাগ নগর পরিকল্পনাবিদ (চ:দা)

পরিকল্পনা প্রণয়ন শাখাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	বিশদ অঞ্চল পরিকল্পনা (ড্যাপ) সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্য প্রদান।	আবেদনকারী তাহার জমির আরএস/সিটি জরীপ দাগ, মৌজা, ওয়ার্ড নম্বরসহ সংশ্লিষ্ট শাখায় যোগাযোগ করতে হবে।	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	সরাসরি সেবা গ্রহণের জন্য রবিবার থেকে বৃহস্পতিবার সকাল ৯:০০ থেকে বিকাল ৪:০০ পর্যন্ত (সরকারি ছুটির দিন ব্যতীত) অনলাইন সেবা গ্রহণের জন্য – ০৭ (সাত) দিন।	১। মোঃ কামরুল হাসান সোহাগ নগর পরিকল্পনাবিদ (চ:দা)
২।	বিভিন্ন আইন ও বিধিমালার খসড়া প্রস্তুতকরণ ও অন্যান্য সংস্থার প্রস্তুতকৃত আইন, বিধি, নীতিমালা ও রিপোর্টের বিষয়ে মতামত প্রদান	বিভিন্ন দপ্তর থেকে চাহিদার প্রেক্ষিতে সময়ে সময়ে গঠিত বিভিন্ন কমিটির মাধ্যমে প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন চেয়ারম্যান (গাজীপুর উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ) এর অনুমোদন নিয়ে প্রদান করা হয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	কর্তৃপক্ষ ও সংস্থা কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমা অনুযায়ী।	১। মোঃ কামরুল হাসান সোহাগ নগর পরিকল্পনাবিদ (চ:দা)
৩।	নতুন প্রকল্প প্রস্তাব/ডিপিপি প্রস্তুতকরণ	নির্ধারিত বিধিমালা অনুযায়ী প্রস্তুত করা হয়।	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	১। মোঃ কামরুল হাসান সোহাগ নগর পরিকল্পনাবিদ (চ:দা)
৪।	গাজীপুর উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের পরিকল্পনা সংশ্লিষ্ট জিআইএস ডাটাবেইস তৈরি, সংরক্ষণ এবং এ সংক্রান্ত তথ্য প্রদান।	দাপ্তরিক	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমা অনুযায়ী।	১। মোঃ কামরুল হাসান সোহাগ নগর পরিকল্পনাবিদ (চ:দা)
৫।	বিভিন্ন রিপোর্ট/প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ ও মতামত প্রদান	দাপ্তরিক	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমা অনুযায়ী।	১। মোঃ কামরুল হাসান সোহাগ নগর পরিকল্পনাবিদ (চ:দা)
৬।	গাজীপুর উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত মহাপরিকল্পনা রিপোর্ট এবং ম্যাপ বিক্রয়করণ।	সরাসরি	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ব্যাংক ও পরিকল্পনা প্রণয়ন শাখা	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত এবং ব্যাংক।	০১ (এক) দিন।	১। মোঃ কামরুল হাসান সোহাগ নগর পরিকল্পনাবিদ (চ:দা)

উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ শাখাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	ডেভেলপার নিবন্ধন	অফলাইন	(ক) অগ্রনী ব্যাংক লিমিটেড, গাজীপুর শাখা। (খ) জনতা ব্যাংক লিমিটেড, গাজীপুর শাখা। (গ) ব্রাক ব্যাংক লিমিটেড, গাজীপুর শাখা।	৫০,০০০/-	৯০ দিন	১। মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান সচিব গাজীপুর উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ। ই-মেইল: msp.khu@gmail.com

প্রশাসন শাখাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	চাকুরী স্থায়ীকরণ	সরাসরি	১. লিখিত আবেদনপত্র ২. মূল্যায়ন রিপোর্ট	বিনামূল্য	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান সচিব মোবাইল: ০১৭১৬-০২৫৬৭৮ ই-মেইল: msp.khu@gmail.com
২।	সকল প্রকার ছুটি প্রদান (অভ্যন্তরীণ)	সরাসরি	<ul style="list-style-type: none"> • পারিবারিক কারনে ছুটি ১. লিখিত আবেদনপত্র • অর্জিত ছুটি ১. লিখিত আবেদনপত্র (নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশসহ) • অসুস্থতার কারনে অর্জিত ছুটি ১. লিখিত আবেদনপত্র (নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশসহ)। ২. ডাক্তারের প্রেসক্রিপশন। ৩. ছুটিকালীন সময়ে প্রতিকল্প। • মাতৃত্বকালীন ছুটি ১. লিখিত আবেদনপত্র।। ২. EDD সহ ডাক্তারের প্রেসক্রিপশন। 	বিনামূল্য	০৭ (সাত) কার্যদিবস	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান সচিব মোবাইল: ০১৭১৬-০২৫৬৭৮ ই-মেইল: msp.khu@gmail.com
৩।	বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি অনুমোদন	সরাসরি	<ul style="list-style-type: none"> ১. লিখিত আবেদনপত্র (নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশসহ)। ২. নির্ধারিত বিদেশ ভ্রমণের ফরম। ৩. ছুটিকালীন সময়ে প্রতিকল্প। ৪. পাসপোর্টের কপি। ৫. ব্যাংক স্টেটমেন্ট। ৬। আয়কর দাখিলের সার্টিফিকেট। ৭। ডাক্তারের প্রেসক্রিপশন (অসুস্থতার কারণে)। 	বিনামূল্য	১০ (দশ) কার্যদিবস	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান সচিব মোবাইল: ০১৭১৬-০২৫৬৭৮ ই-মেইল: msp.khu@gmail.com
৪।	অবসর প্রস্তুতি ছুটি	সরাসরি	<ul style="list-style-type: none"> ১. লিখিত আবেদনপত্র। ২. অবসর প্রস্তুতি ছুটির পত্র। 	বিনামূল্য	১০ (দশ) কার্যদিবস	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান সচিব মোবাইল: ০১৭১৬-০২৫৬৭৮ ই-মেইল: msp.khu@gmail.com
৫।	পেনশন	সরাসরি	<ul style="list-style-type: none"> ১. লিখিত আবেদনপত্র। 	বিনামূল্য	২৫ (পঁচিশ)	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান সচিব

			২. যে সকল দপ্তর/শাখায় কর্মরত ছিলেন সে সকল দপ্তর/শাখার দেনা-পাওনা সংক্রান্ত ছাড়পত্র।		কার্যদিবস	মোবাইল: ০১৭১৬-০২৫৬৭৮ ই-মেইল: msp.khu@gmail.com
৬।	জি.পি.এফ হিসাব খোলা		১. লিখিত আবেদনপত্র। ২. নির্ধারিত ছক মোতাবেক তথ্য প্রদান। ৩. আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের দুই কপি ছবি।	বিনামূল্য	২০ (বিশ) কার্যদিবস	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান সচিব মোবাইল: ০১৭১৬-০২৫৬৭৮ ই-মেইল: msp.khu@gmail.com
৭।	গৃহ নির্মাণ অগ্রিম প্রদান/ জিপিএফ অগ্রিম প্রদান	সরাসরি	১. নির্ধারিত ফরমে লিখিত আবেদনপত্র।	বিনামূল্য	১৫ (পনের) কার্যদিবস	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান সচিব মোবাইল: ০১৭১৬-০২৫৬৭৮ ই-মেইল: msp.khu@gmail.com
৮।	সভা/সেমিনার বা অন্য কোন মনোনয়ন প্রদান	সরাসরি	১. সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান থেকে মনোনয়ন/প্রতিনিধি প্রেরণের চাহিদা পত্র	বিনামূল্য	০৩ (তিন) কার্যদিবস	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান সচিব মোবাইল: ০১৭১৬-০২৫৬৭৮ ই-মেইল: msp.khu@gmail.com
৯।	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণে মনোনয়ন	সংশ্লিষ্ট পত্র	১. প্রশাসন শাখার প্রশিক্ষণ সেল কর্তৃক প্রস্তুতকৃত তালিকা।	বিনামূল্য	০৩ (তিন) কার্যদিবস	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান সচিব মোবাইল: ০১৭১৬-০২৫৬৭৮ ই-মেইল: msp.khu@gmail.com
১০।	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ প্রক্রিয়া ও মনোনয়ন	কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা	১. বৈদেশিক প্রশিক্ষণ প্রক্রিয়া ও মনোনয়ন সংক্রান্ত কমিটির সুপারিশ।	বিনামূল্য	৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) কার্যদিবস	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান সচিব মোবাইল: ০১৭১৬-০২৫৬৭৮ ই-মেইল: msp.khu@gmail.com
১১।	বাসা বরাদ্দ/পরিবর্তন	সরাসরি	১. লিখিত আবেদনপত্র।	বিনামূল্য	১৫ (পনের) কার্যদিবস	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান সচিব মোবাইল: ০১৭১৬-০২৫৬৭৮ ই-মেইল: msp.khu@gmail.com
১২।	পাসপোর্ট ইস্যুর অনাপত্তি অগ্রায়ণ।		১. লিখিত আবেদনপত্র। ২. নির্ধারিত ফরম পূরণ। ৩. আবেদনকারীর অফিসের পরিচয়পত্র ও জাতীয় পরিচয়পত্র।	বিনামূল্য	০৭ (সাত) কার্যদিবস	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান সচিব মোবাইল: ০১৭১৬-০২৫৬৭৮ ই-মেইল: msp.khu@gmail.com